

# **REGULAMIN FUNDUSZU GRANTOWEGO**

## **FUNDACJI BNP PARIBAS i STOWARZYSZENIA ABSOLWENCI KLASY**

### **§ 1**

#### **Informacje wstępne**

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady przyznawania Stypendystom i Absolwentom programu „Klasa” grantów w ramach Funduszu Grantowego zwanego dalej „Funduszem”.
2. „Klasa” to autorski program stypendialno-rozwojowy Fundacji BNP Paribas, który daje szansę rozwoju w renomowanych liceach najzdolniejszym uczniom pochodzącym z niezamożnych rodzin.
3. Fundusz Grantowy to autorski program Fundacji BNP Paribas i Stowarzyszenia Absolwenci Klasy, którego celem jest dodatkowe wsparcie Stypendystów i Absolwentów programu „Klasa” w ich rozwoju naukowym, społecznym kulturalnym, sportowym i zawodowym poprzez dofinansowanie realizacji ich własnych projektów – rodzaje projektów, które mogą być dofinansowane wymienione są w § 2 ust. 3 Regulaminu.
4. Fundacja pod nazwą „Fundacja BNP Paribas”, dalej zwana „Fundacją”, została ustanowiona przez Bank Gospodarki Żywnościowej S.A. z siedzibą w Warszawie przy ulicy Kasprzaka 2, na podstawie oświadczenia złożonego w formie aktu notarialnego w dniu 20 maja 2006 r. (akt notarialny sporządzony przez notariusza Dorotę Rynkiewicz - Szafurską prowadząca Kancelarię Notarialną w Warszawie przy ulicy Elektoralnej 11 m 7 za Repertorium A nr 1976/2006) i działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 roku o fundacjach (Dz.U.2018, poz. 1491, z późn. zm.) oraz postanowień statutu Fundacji dostępnego na stronie [www.bnpparibas.pl/fundacja](http://www.bnpparibas.pl/fundacja).
5. Stowarzyszenie pod nazwą „Absolwenci Klasy” z siedzibą w Warszawie przy ulicy Kasprzaka 2, dalej zwane „Stowarzyszeniem” zostało ustanowione przez absolwentów programu stypendialnego „Klasa” na podstawie wpisu do KRS nr 0000298222 z dnia 6 lutego 2008r.

6. Stypendystami programu „Klasa” nazwani są obecnie uczestniczący w Programie uczniowie liceów partnerskich.
7. Absolwentami programu „Klasa” nazwani są uczniowie, którzy jako Uczestnicy Programu ukończyli jedno z liceów partnerskich oraz są obecnymi członkami Stowarzyszenia.
8. Grantem nazywane jest wsparcie finansowe przyznawane w ramach Funduszu.
9. Komisją Grantową nazywane są osoby tworzące organ decyzyjny/rozstrzygający w rozdzielaniu funduszy grantowych. Skład Komisji Grantowej jest ustalany zgodnie z punktem §3 ust. 5.
10. Koordynatorem z ramienia Stowarzyszenia nazywana jest osoba wybierana przez Zarząd Stowarzyszenia spośród osób chętnych do pełnienia tych funkcji. Koordynator musi być aktywnym członkiem Stowarzyszenia.
11. Budżet Funduszu oraz terminy otwarcia i zamknięcia naboru wniosków są ustalane corocznie przez Fundację w porozumieniu ze Stowarzyszeniem i podawane do wiadomości Stypendystów i Absolwentów najpóźniej na miesiąc przed naborem wniosków:
  - 1) na stronach, [www.absolwenciklasy.pl](http://www.absolwenciklasy.pl) i [www.bnparibas.pl/fundacja](http://www.bnparibas.pl/fundacja)
  - 2) za pośrednictwem koordynatora z ramienia Stowarzyszenia, poprzez różnego rodzaju kanały komunikacji elektronicznej.

## **§ 2**

### **Zasady ogólne przyznawania grantów**

1. Wniosek o przyznanie Grantu może złożyć:
  - 1) Stypendysta programu „Klasa”, który ukończył 18 lat lub posiada wsparcie pełnoletniego mentora, który zobowiąże się do opieki nad nim,
  - 2) Absolwent programu „Klasa” będący członkiem Stowarzyszenia Absolwenci Klasy, nie posiadający jakiegokolwiek rodzaju zaległych zobowiązań w stosunku do Stowarzyszenia.

2. Maksymalna wysokość Grantu, o jaką może się ubiegać wnioskodawca wynosi 10 000 PLN.
3. Projekt, którego dotyczy wniosek o przyznanie Grantu powinien być odrębnym przedsięwzięciem lub autonomiczną częścią większego projektu i może dotyczyć:
  - 1) projektów naukowych – np.: projekty badawcze, kursy, konferencje, wyjazdy naukowe;
  - 2) projektów kulturalnych – np.: organizacja festiwalu filmowego w szkole;
  - 3) projektów społecznych – np.: organizacja zajęć z obsługi komputera dla osób starszych  
w miejscu pochodzenia Stypendysty lub Absolwenta programu „Klasa”;  
organizacja warsztatów antydyskryminacyjnych w szkole lub na uczelni;
  - 4) projekty sportowe – np.: przygotowanie i występ w wydarzeniu sportowym o randze co najmniej krajowej;
  - 5) projekty związane z przedsiębiorczością – np.: dofinansowanie działalności biznesowej o charakterze start-up.
4. Wzór wniosku o przyznanie Grantu stanowi **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
5. Wnioskujący zobowiązany jest dołączyć do wniosku informacje dotyczące możliwości zrealizowania Grantu w postaci np.: listu intencyjnego dotyczącego współpracy w ramach projektu, oświadczenie mentora o opiece nad niepełnoletnim Grantobiorcą, oświadczenie o posiadaniu/dostępie do infrastruktury pozwalającej na realizację projektu z wykorzystaniem Grantu itp.
6. Ustala się procedurę składania wniosków:
  - 1) wnioski o przyznanie Grantu mogą być składane po ogłoszeniu ich naboru zgodnie z § 1 ust. 11,
  - 2) skan kompletnego wniosku wraz z wymaganą dokumentacją należy przesłać na podany w komunikacie o naborze Grantów adres mailowy koordynatora z ramienia Stowarzyszenia,

- 3) przez koordynatora z ramienia Stowarzyszenia weryfikowana jest formalna poprawność i kompletność wniosku, a następnie wnioski oceniane są przez recenzentów, po czym Komisja Grantowa ustala ranking projektów,
- 4) decyzja Komisji Grantowej, pozytywna lub negatywna, podawana jest do wiadomości wnioskującego za pośrednictwem poczty elektronicznej po rozstrzygnięciu konkursu grantowego,
- 5) w uzasadnionych przypadkach Grantobiorca może zostać poproszony o uzupełnienie/doprecyzowanie wniosku we wskazanym przez Komisję Grantową zakresie w tym również w kwestii dotyczącej wnioskowanej kwoty na wykonanie grantu, w czasie nie dłuższym niż 72 godziny

### § 3

#### **Zasady oceny wniosków i przydzielania grantów**

1. Wnioski o przyznanie Grantu są zanonimizowane przez koordynatora ze Stowarzyszenia, który wysyła je do recenzentów. Każdy wniosek jest recenzowany przez dwóch niezależnych recenzentów.
2. Recenzenci oceniają wniosek w oparciu o arkusz recenzencki, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach. Na podstawie recenzji jest tworzona lista rankingowa projektów.
3. W przypadku znacznych różnic (powyżej 40 % punktów) w ocenie wniosku o przyznanie Grantu pomiędzy dwoma recenzjami, powoływany jest trzeci recenzent, którego recenzja decyduje o końcowej ocenie wniosku.
4. Recenzentami są członkowie Stowarzyszenia Absolwenci Klasy nie ubiegający się o Granty w danym roku. Fundacja zastrzega sobie prawo, aby w uzasadnionych przypadkach powoływać również recenzentów zewnętrznych, którzy oceniają projekt według arkusza recenzenckiego (**Załącznik nr 2**).
5. Rozstrzygnięcia konkursu i podziału środków grantowych dokonuje Komisja Grantowa. W skład Komisji Grantowej wchodzi:
  - 1) 1 przedstawiciel Fundacji BNP Paribas;

- 2) 2 przedstawicieli Zarządu Stowarzyszenia Absolwenci Klasy;
6. Przewodniczącym Komisji Grantowej jest przedstawiciel Fundacji BNP Paribas.
7. Obrady Komisji Grantowej odbywają się w siedzibie Fundacji BNP Paribas lub zdalnie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub innych urządzeń służących porozumiewaniu się na odległość (np. telekonferencja).

#### § 4

##### **Zasady rozliczenia Grantu**

1. Rozliczenie Grantu ma charakter merytoryczny i finansowy.
2. Wzór sprawozdania rozliczeniowego stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
3. Sprawozdania oraz oryginały faktur lub innych dokumentów księgowych należy dostarczyć do koordynatora z ramienia Stowarzyszenia nie później 360 dni od otrzymania Grantu. Warunkowo dopuszczalne jest przesłanie na skrzynkę mailowa podaną w ogłoszeniu naboru grantowego skanu tych dokumentów wraz ze zobowiązaniem do niezwłocznego ich dostarczenia ich w oryginale.
4. W przypadku niezrealizowania Grantu w ustalonym terminie Grantobiorca zobowiązany jest w przeciągu 14 dni kalendarzowych od terminowej realizacji Grantu lub pojawienia się nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających realizację Grantu przedstawić plan naprawczy w postaci elektronicznej, przesłany na skrzynkę mailową podaną w ogłoszeniu naboru grantowego
5. Nierozliczenie otrzymanego Grantu oraz nieprzesłanie planu naprawczego w wyznaczonym terminie skutkowało będzie obowiązkiem zwrotem całkowitej kwoty Grantu, którą otrzymał Grantobiorca.

## § 5

### Dane osobowe

1. Przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z udziałem w Funduszu Grantowym, obejmujące rozpatrzenie wniosku o przyznanie Grantu, przyznanie lub odmowę przyznania Grantu w ramach Funduszu Grantowego, realizację projektu na który przyznano Grant oraz rozliczenie Grantu odbywać się będzie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”).
2. Administratorem danych osobowych udostępnianych przez wnioskodawców jest Stowarzyszenie Absolwenci Klasy z siedzibą w Warszawie przy ulicy Kasprzaka 2.
3. Administrator danych przetwarza dane osobowe wnioskodawców w okresie od naboru wniosków o przyznanie Grantu i w zakresie niezbędnym do właściwej organizacji, przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu grantowego, realizacji projektów na które przyznano Granty do czasu ostatecznego rozliczenia Grantu.
4. Administrator danych osobowych informuje, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne i warunkuje możliwość udziału w Funduszu Grantowym oraz, że wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do jego danych, ich poprawiania, żądania usunięcia, że ograniczenia przetwarzania danych, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
5. W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych przez administratora, wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Zgłoszenie wniosku w ramach Funduszu Grantowego oznacza zgodę wnioskodawcy na przetwarzanie przez Stowarzyszenie jego danych osobowych zgodnie z Regulaminem. Jeżeli wnioskodawca po zgłoszeniu wniosku wycofa się z realizacji projektu i nie wyraża dalszej zgody na przetwarzanie jego danych osobowych przez Stowarzyszenie w związku z realizacją projektu na który przyznany został Grant, powinien przesłać pocztą elektroniczną na adres: [absolwenci.klasy@gmail.com](mailto:absolwenci.klasy@gmail.com) następujące oświadczenie: „Nie

wyrażam zgody na dalsze przetwarzanie moich danych osobowych przez Stowarzyszenie dla celów związanych z udziałem w Funduszu Grantowym”.

7. Dane wnioskodawcy mogą być udostępniane przedstawicielom Fundacji na potrzeby prac komisji oraz działań promocyjno-informacyjnych oraz dyrektorom szkół partnerskich programu Klasa na potrzeby prac komisji.

## § 6

### **Postanowienia końcowe**

1. Kwestie nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane są przez członków Komisji Grantowej.
2. Fundacja zastrzega sobie prawo zmiany postanowień Regulaminu, o czym poinformuje na stronie [www.absolwenciklasy.pl](http://www.absolwenciklasy.pl).
3. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest na stronie [www.absolwenciklasy.pl](http://www.absolwenciklasy.pl).
4. Złożenie wniosku o Grant w sposób przewidziany w Regulaminie jest równoznaczne z zapoznaniem się oraz zaakceptowaniem postanowień Regulaminu.

### **Lista załączników:**

Załącznik nr 1 Wzór wniosku o przyznanie Grantu

Załącznik nr 2 Kwestionariusz recenzencki

Załącznik nr 3 Wzór sprawozdania





Data i podpis Wnioskodawcy

- 1) Oświadczam, że w przypadku nierozliczenia otrzymanego Grantu lub/i nieprzesłania planu naprawczego dotyczącego realizacji projektu na który przyznany został Grant w wyznaczonym terminie, zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu całkowitej kwoty Grantu, którą otrzymałem na wskazany przez koordynatora z ramienia Stowarzyszenia rachunek bankowy.

---

Data i podpis Wnioskodawcy

**3. Tytuł projektu:**

**4. Streszczenie projektu (MAKSYMALNIE 75 SŁÓW):**

**5. Opis projektu**

*(całość nie więcej niż 4 strony tekstu, przy czym limit nie obejmuje cytowanej literatury, czcionka Times New Roman 12, standardowe odstępy między znakami, interlinia 1.5, wszystkie marginesy co najmniej 25 mm), piśmiennictwo (maksymalnie 10 pozycji; konieczne tytuły cytowanych prac)*

WSTĘP (OKRESLENIE PROBLEMU/POTRZEBY SPOŁECZNEJ):

CEL PROJEKTU:

MATERIAŁY I METODY (JAK CHCESZ WYKONAĆ PROJEKT):

SPODZIEWANE WYNIKI (JAKIE REZULTATY CHCESZ UZYSKAĆ):

## 6. Kosztorys planowanych prac

Lp.	Planowany wydatek	Kwota	Uzasadnienie
1.	Opłata podatkowa od darowizny (maksymalnie 612zł!) Kalkulator do obliczenia podatku: <a href="https://www.podatki.egospodarka.pl/kalkulator/podatek-od-spadku-i-darowizny">https://www.podatki.egospodarka.pl/kalkulator/podatek-od-spadku-i-darowizny</a>		
2.	Materiały		
3.	Usługi obce		
4.	Delegacje		
5.	Łącznie		

## 6. Dodatkowe załączniki (listy intencyjne o współpracy, oświadczenie o opiece mentora nad niepełnoletnim Grantobiorcą itp.)

*Wyrażam zgodę, aby moje dane osobowe były umieszczone w zbiorze danych Stowarzyszenia Absolwenci Klasy z siedzibą w Warszawie, ul. Kasprzaka 2 oraz przetwarzane przez Stowarzyszenie jako administratora tych danych dla celów związanych z udziałem w Funduszu Grantowym, obejmującym rozpatrzenie wniosku o przyznanie Grantu, przyznanie lub odmowę przyznania Grantu w ramach Funduszu Grantowego, realizację projektu na który przyznano Grant oraz rozliczenie Grantu.*

*Jednocześnie oświadczam, iż dane podaję dobrowolnie oraz przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do danych, ich poprawiania lub usunięcia. Oświadczam także, że zapoznałem/-łam się z obowiązkiem informacyjnym zamieszczonym w Regulaminie Funduszu Grantowego.*

\_\_\_\_\_, dn.: \_\_ - \_\_ - 2022 r.

\_\_\_\_\_  
podpis Wnioskodawcy

## FORMULARZ DLA RECENZENTÓW

*Recenzent powinien załączyć **OPISOWE** uzasadnienie punktacji **KAŻDEGO** z elementów recenzji (punkty 1-6).*

*Najwyższe i najniższe oceny każdego z elementów muszą zostać szczegółowo uzasadnione.  
W punktacji należy stosować wyłącznie liczby całkowite.*

### **1. Poprawność przedstawienia celu (0- 5)**

*Maksymalną liczbę punktów może otrzymać projekt, którego cel oraz plany przedstawione są jednoznacznie i wynikają logicznie z istniejącej wiedzy.*

UZASADNIENIE OCENY

### **2. Wartość naukowa/społeczna/sportowa proponowanego projektu (0-6)**

*Maksymalną liczbę punktów może uzyskać projekt, którego Autor wykazał oryginalność wskazanej problematyki lub zaproponował działania realnie poprawiające sytuację lokalnej społeczności etc. .*

UZASADNIENIE OCENY

Mocne strony wniosku

Słabe strony wniosku

### **3. Poprawność proponowanych działań i ocena możliwości realizacji projektu w przewidzianym czasie (0-6)**

*Maksymalną liczbę punktów może otrzymać projekt, którego Autor właściwie dobrał metody do realizacji stawianych działań oraz będzie w stanie (sam lub we współpracy) zrealizować projekt i opracować wyniki w przewidzianym czasie..*

UZASADNIENIE OCENY

#### 4. Sposób przedstawienia projektu (0-2)

*Maksymalną liczbę punktów może uzyskać projekt napisany w sposób zrozumiały, poprawny pod względem językowym i redakcyjnym.*

#### UZASADNIENIE OCENY

Mocne strony wniosku

Słabe strony wniosku

#### 5. Zasadność kosztorysu (0-6)

*Maksymalną liczbę punktów może otrzymać wniosek, w którym prawidłowo zaplanowano i uzasadniono koszty realizacji projektu.*

#### UZASADNIENIE OCENY

**Łączna punktacja:**

**6. Jak oceniam projekt? (zaznacz jedną z poniższych ocen wynikającą z przyznanej punktacji):**

znakomity (23-25 pkt)

bardzo dobry (20-22 pkt)

dobry (17-19 pkt)

słaby (14-16 pkt)

nie do przyjęcia (poniżej 13 pkt)

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI GRANTU  
W RAMACH FUNDUSZU GRANTOWEGO**

**1. Autor (autorzy) projektu**

Lp.	Autorzy projektu (imię i nazwisko)	e-mail	telefon komórkowy
1.			
2.			

**2. Tytuł projektu:**

**3. Sprawozdanie projektu:** *cel – tak sformułowany, jak w tekście wniosku, wyniki, uzasadnienie ewentualnych odstępstw od planowanego zakresu działań (nie więcej niż 4 strony, łącznie z rycinami, schematami, przy czym limit nie obejmuje cytowanej literatury, czcionka Times New Roman 12, standardowe odstępy między znakami, interlinia 1,5, wszystkie marginesy co najmniej 15 mm), piśmiennictwo (maksymalnie 10 pozycji; konieczne tytuły cytowanych prac),*

**4. Poniesione wydatki**

Lp.	Wydatek	Planowano	Wydano	Uzasadnienie odstępstw
1	Materiały			
2	Usługi			
3	Delegacje			
4	Łącznie			

*Uwaga! Odstępstwa od planowanego kosztorysu w poszczególnych kategoriach, które nie przekroczyły 10% całkowitej przyznanej kwoty, nie wymagają uzasadnienia; wszelkie poważniejsze powinny wcześniej zostać zatwierdzone przez Komisję Grantową a stosowny aneks winien wpłynąć do członka komisji **przed** dokonaniem zakupów. **Prośba o krótkie uzasadnienie zaistniałych odstępstw w stosownej rubryce.***

**5. Informacje o popularyzacji projektu (linki internetowe, publikacje, skany uzyskanych certyfikatów itp.)**